

## Ogłoszenie o naborze z dnia 30 czerwca 2022 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie  
ogłasza konkurs na stanowisko:

### Podinspektor

w Dziale Finansowo - Księgowym

Pracownik zatrudniony będzie na umowę o pracę na czas zastępstwa pracownika  
w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności  
w wymiarze 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) wykształcenie wyższe lub średnie oraz dwa lata udokumentowanego doświadczenia,</li><li>b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,</li><li>c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,</li><li>d) nieposzlakowana opinia,</li><li>e) umiejętności organizacyjne, skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji,</li><li>f) znajomość obsługi komputera.</li></ul>
2. Wymagania dodatkowe	<ul style="list-style-type: none"><li>a) doświadczenie w pracy w dziale księgowości w jednostce budżetowej,</li><li>b) znajomość regulacji prawnych w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, podatku VAT,</li><li>c) znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,</li><li>d) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz wybranych zagadnień z Kodeksu postępowania administracyjnego,</li><li>e) sumienność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole.</li></ul>
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"><li>a) obsługa i prowadzenie księgowości analitycznej w zakresie ZFŚS, dochodów, Funduszu Alimentacyjnego,</li><li>b) współpraca z Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami,</li><li>c) prowadzenie postępowań egzekucyjnych świadczeń z pomocy społecznej,</li><li>d) dekretacja dokumentów księgowych w zakresie dochodów zgodnie z obowiązującym planem kont,</li><li>e) prowadzenie ewidencji i rozliczania rozrachunków dotyczących należności i zobowiązań,</li><li>f) kontrola odpłatności osób zobowiązanych oraz weryfikacja rachunków wystawianych za pobyt mieszkańców w DPS,</li><li>g) rozliczanie dotacji udzielonych stowarzyszeniom pod względem finansowym,</li><li>h) przygotowanie wniosków akceptujących rozliczenie dotacji kierowanych do Urzędu Miejskiego,</li><li>i) archiwizacja dokumentów rozliczonych dotacji,</li><li>j) udział w komisjach konkursów ofert na realizację zadań ze środków budżetu gminy.</li></ul>

4. Warunki pracy na stanowisku	Praca wykonywana będzie w siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie, w pomieszczeniach biurowych na I piętrze z możliwością korzystania z windy, przy monitorze ekranowym pow. 4h na dobę i urządzeniach biurowych, w godzinach od 8.00 do 16.00 w poniedziałki oraz od 7.00 do 15.00 lub od 7.30 do 15.30 od wtorku do piątku.
5. Wymagane dokumenty (niezbędne)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) CV oraz list motywacyjny,</li> <li>b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,</li> <li>c) kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów - potwierdzających kwalifikacje zawodowe,</li> <li>d) oświadczenie o niekaralności,</li> <li>e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>f) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. EU L z 2016r. nr 119, s.1) zgodnie z załączonym wzorem w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko.</li> </ul>

- Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie.
- Miejsce składania dokumentów: *biuro podawcze Ośrodka przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie lub za pośrednictwem poczty na adres:*

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5.**

Termin składania dokumentów:

11.07.2022 r. do godziny 16.00

- Koperty powinny być opatrzone napisem: *nabór na stanowisko: „Podinspektor w dziale Finansowo - Księgowym”*, adresem Ośrodka oraz adresem kandydata.
- Brak któregośkolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument niezbędny, spowoduje uznanie kandydatury za nie spełniającą wymagań formalnych i jej odrzucenie.
- Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Rozmowy kwalifikacyjne będą się odbywały po 11.07.2022 r. O dokładnych terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebrania w MOPS w pokoju nr 17 przez okres trzech miesięcy, po tym okresie nastąpi ich zniszczenie.

**Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce ogłaszającej nabór w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%.**

**Dodatkowe informacje można uzyskać po nr telefonu: 33 479 49 09 lub 33 479 49 03.**

KIEROWNIK OŚRODKA

Helena Smolarz